

鼓山高中線上差勤(webitr)出國或赴大陸申請流程

適用對象

1. 非兼行政教師 **出國及赴大陸**
2. 兼行政教師及公務員 **出國**



WebiTR 系統「出國或赴大陸」申請頁面截圖。申請人選擇「人事室」。附件下載：112-05-17 08:00 ~ 112-05-17 17:00 ※應包含假日。地點：出國(含港澳地區) 輸入國家或城市... 大陸(不含港澳地區) 完成通報。事由：例如觀光、探親... 事由不得空白。附件：增加 (總上限10MB) 視出國理由、假別...等提供。*假別及期間：選擇假別及期間 如涉不同假別，請依假別及其期間分次選填。送出表單 清空重填。

一般請假

休假 剩餘：30日0小時	公假	事假 剩餘：7日0小時	家庭照顧假 剩餘：7日0小時	寒休 剩餘：0日4小時	暑休 剩餘：57日4小時
病假 剩餘：28日0小時	延長病假	生理假 剩餘：1日0小時	器官捐贈假		
加班補休 剩餘：2日1小時	值班補休 剩餘：0日0小時	出差補休 剩餘：0日0小時	公假補休 剩餘：2日0小時		
婚假	產前(檢)假	陪產檢及陪產假	娩假	流產假	喪假
其他假	未涉及補、休、事...假者選填,例如:寒暑假或例假日				

其他假

日期時間：

112-05-17

08:00 ~

112-05-17

17:00

職務代理人：更多... 註：若無人可代理請告知人事管理室由後台新增

註記：☐ 安胎事由 ☐ 住院

上一頁

確定送出 取消

適用對象

兼行政教師及公務員赴大陸



申請人：

附件下載：

起訖時間： 112-05-17 08:00 ~ 112-05-17 17:00 ※應包含假日

地點： 大陸(不含港澳地區)

☐ 轉機過境大陸地區：

*事由： 例觀光、探親等

事由不得空白

附件： (總上限10MB)

*赴大陸申請表：

*假別及期間：

送出表單

赴大陸起迄期間

如涉及不同假別，請依其假別及其期間分次選填

※附件觀光請附行程表、探親等附證明

※另赴大陸地區注意事項一併簽名上傳

赴大陸申請表

*出國起訖日期： 112-05-18 08:00 ~ 112-05-18 17:00

*赴大陸地區之地點：

*事由：☐ 參團旅遊觀光 ☐ 家族旅遊觀光 ☐ 探訪親友 ☐ 公務 ☐ 其他

*在大陸連絡電話：

備考：

(事由上限100個字!)

附件： 增加 移除 (總上限10MB)

請附行程表、證明文件、赴大陸地區注意事項(簽名上傳)..等

確定送出 關閉視窗

請選擇假別

一般請假

休假 剩餘：30日0小時	公假	事假 剩餘：7日0小時	家庭照顧假 剩餘：7日0小時	寒休 剩餘：0日4小時	暑休 剩餘：57日4小時
病假 剩餘：28日0小時	延長病假	生理假 剩餘：1日0小時	器官捐贈假		
加班補休 剩餘：2日1小時	值班補休 剩餘：0日0小時	出差補休 剩餘：0日0小時	公假補休 剩餘：2日0小時		
婚假	產前(檢)假	陪產檢及陪產假	娩假	流產假	喪假
其他假	未涉及補、休、事...假者選填,例如:寒暑假或例假日				

其他假

日期時間： 112-05-17 08:00 ~ 112-05-17 17:00

職務代理人： 更多... 註：若無人可代理請告知人事管理室由後益新增

註記：☐ 安胎事由 ☐ 住院

上一頁 確定送出 取消